

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_**

**г. Богучар**

Об утверждении Порядка назначения

и выплаты премий за выполнение

особо важных и сложных заданий

и Порядка назначения и выплаты

денежного поощрения по итогам

работы за квартал

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», в целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Богучарского муниципального района Воронежской области **р е ш и л:**

1.Утвердить Порядок назначения и выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2.Утвердить Порядок назначения и выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Богучарского муниципального района по бюджету, финансам, налогам и предпринимательству (Жданов В.К.) и главу Богучарского муниципального района Кузнецова В.В.

**Председатель Совета народных депутатов**

**Богучарского муниципального района Ю.В.Дорохина**

**Глава**

**Богучарского муниципального района В.В.Кузнецов**

**Приложение № 1**

**к решению Совета народных депутатов**

**Богучарского муниципального района**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_**

**Порядок назначения и выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет условия и порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование) служащим, замещающим как должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), так и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - немуниципальные служащиеся) (вместе именуемые – служащие), в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области.

1.2. Премирование является экономическим методом стимулирования трудовой деятельности муниципальных и немуниципальных служащих, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед структурным подразделением, в котором они замещают штатную должность, и органом местного самоуправления муниципального района в целом.

1.3.Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к денежному содержанию (оплате труда) за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий.

1.4.Назначение премии за выполнение особо важных и сложных заданий носит разовый характер и назначается за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в районе, определенной отрасли, сфере деятельности.

**2. Порядок назначения и выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий**

2.1. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом реализации задач, возложенных на органы местного самоуправления муниципального района федеральным законодательством, законодательством Воронежской области, Уставом Богучарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях(регламентах).

В целях реализации порядка выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

под особо важным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого может повлечь важные социальные, экономические и финансовые последствия для муниципального района;

под особо сложным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью и оперативностью.

2.2. Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного органам местного самоуправления представительным органом муниципального района в соответствии с решением о местном бюджете на очередной финансовый год.

2.3. Основными показателями премирования являются:

2.3.1. Для лиц, замещающих высшие и главные группы должностей муниципальной службы - результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, имеющих особую сложность и важность, по основным направлениям своей деятельности и деятельности курируемых структурных подразделений, муниципальных учреждений, а также непосредственно подчиненных им должностных лиц.

2.3.2. Для руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления - результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, имеющих особую сложность и важность по основным направлениям деятельности возглавляемых структурных подразделений.

2.3.3. Для иных служащих:

успешное, своевременное и качественное выполнение поручений, имеющих особую сложность и важность, обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями (регламентами);

качество работы с документами и поручениями соответствующих руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

личный вклад служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение и органы местного самоуправления муниципального района в целом, оперативность и профессионализм в решении вопросов и задач, входящих в его компетенцию, подготовке документов, выполнении поручений руководства;

степень сложности выполнения служащим заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

оперативность и профессионализм служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

качественная подготовка и участие в проведении мероприятий.

2.3.4. Основанием для выплаты премии, предусмотренной настоящим Порядком, также является качественное выполнение служащим поручения руководства, исполнение которого связано с выполнением работы, не входящей в должностные обязанности служащего.

2.4. Правовыми актами органов местного самоуправления могут быть установлены иные дополнительные показатели премирования.

2.5. Решение о премировании и размере выплат принимается:

для лиц, замещающих высшие и главные группы должностей муниципальной службы, а также иные должности муниципальной службы и находящихся в непосредственном подчинении главы муниципального района – главой муниципального района по представлению заместителя главы администрации Богучарского муниципального района - руководителя аппарата администрации района;

для лиц, замещающих должности руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления – представителем нанимателя по представлению должностного лица, замещающего должность высшей или главной группы должностей, в непосредственном подчинении которого находится данное структурное подразделение.

для иных служащих - представителем нанимателя, на основании письменного представления руководителя структурного подразделения, в котором замещает должность служащий либо должностного лица, в непосредственном подчинении которого находится данный служащий.

2.6. Письменные представления на премирование предварительно согласовываются с финансовым отделом администрации муниципального района, который указывает о наличии (отсутствии) средств фонда оплаты труда, необходимых для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий в заявленных размерах.

2.7. Премия устанавливается в процентах от денежного содержания (денежного вознаграждения) по замещаемой должности или в ином размере и максимальными размерами не ограничивается.

2.8. Выплата премии производится после принятия соответствующего правового акта совместно с ближайшей выплатой заработной платы.

**Приложение № 1**

**к решению Совета народных депутатов**

**Богучарского муниципального района**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_**

**Порядок назначения и выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет процедуру проведения оценки эффективности и результативности служебной деятельности муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального района, а также работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района (далее – работники, служащие), устанавливает зависимость размера денежного поощрения по итогам работы за квартал от показателей эффективности и результативности служебной деятельности.

1.2.Настоящий Порядок разработан в целях дифференциации материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности работников, повышения их заинтересованности в результатах деятельности, ответственности за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

1.3.Размер денежного поощрения по итогам работы за квартал (далее по тексту также – денежное поощрение) конкретному служащему устанавливается в зависимости от его личного вклада в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления, в размере до 30 % денежного содержания служащего за истекший период и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Денежное содержание для расчета размера денежного поощрения по итогам работы за квартал включает должностной оклад и установленные ежемесячные выплаты.

1.4. Денежное поощрение по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

**2.Показатели эффективности и результативности служебной деятельности служащих и порядок определения размера денежного поощрения**

2.1.Примерный перечень показателей эффективности и результативности служебной деятельности служащих, а также порядок их оценки приведен в приложении к настоящему Порядку. По мотивированному ходатайству служащего муниципальным правовым актом представителя нанимателя для него может быть утвержден иной перечень показателей эффективности и результативности служебной деятельности.

2.2.Оценка эффективности и результативности служебной деятельности проводится путем суммирования баллов, набранных по показателям.

2.3.Размер денежного поощрения.

При общем количестве баллов:

50 баллов и более показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 100%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 100% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

40-49 баллов - показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 70%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 70% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

30-39 баллов - показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 50%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 50% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

20-29 баллов – показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 30%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 30% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

менее 20 баллов показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 0%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 0.

**3.Порядок оценки эффективности и результативности служебной деятельности служащих**

3.1. Ежеквартальная оценка эффективности и результативности служебной деятельности служащих проводится:

лиц, замещающих высшие и главные группы должностей муниципальной службы, а также иные должности муниципальной службы, находящихся в непосредственном подчинении главы муниципального района лично главой муниципального района или по указанию главы заместителем главы администрации Богучарского муниципального района - руководителем аппарата администрации района;

лиц, замещающих должности руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления – лицом, замещающего должность высшей или главной группы должностей, в непосредственном подчинении которого находится данное структурное подразделение.

иных служащих - руководителем структурного подразделения, в котором замещает должность служащий либо должностным лицом, в непосредственном подчинении которого находится данный служащий.

3.2. Служащий знакомится под роспись с результатами оценки эффективности и результативности его служебной деятельности за квартал.

3.3. В случае несогласия с результатами оценки служащий вправе представить представителю нанимателя мотивированное объяснение спорных показателей. Решение представителя нанимателя является окончательным.

3.4. В случае применения к служащему в текущем квартале дисциплинарного взыскания он может быть представлен к денежному поощрению по итогам работы за этот квартал только по решению главы муниципального района.

3.5 Ежеквартальная оценка эффективности и результативности служебной деятельности проводится уполномоченными в соответствии с настоящим Порядком лицами в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Результаты оценки направляются в отдел по организационно – правовой работе и информационной безопасности администрации муниципального района для их обобщения. Отдел по организационно – правовой работе и информационной безопасности администрации муниципального района передает обобщенные результаты оценки в отдел учета и отчетности администрации муниципального района для проведения расчета размера денежного поощрения по итогам работы за квартал. Обобщенные результаты оценки с расчетом размера денежного поощрения по итогам работы за квартал представляются главе муниципального района на согласование, после которого отдел по организационно – правовой работе и информационной безопасности администрации муниципального района в срок не более 2-х рабочих дней готовит муниципальный правовой акт о выплате денежного поощрения по итогам работы за квартал.

3.6. Выплата денежного поощрения по итогам работы за квартал осуществляется в срок до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.7. Глава муниципального района имеет право корректировать размер денежного поощрения по итогам работы за квартал в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**Приложение**

**к Порядку назначения и выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области**

**Примерный перечень показателей эффективности и результативности служебной деятельности служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование показателя | Порядок установления баллов |
| 1 | качественная и своевременная подготовка информации по запросам органов государственной власти, поручений губернатора и правительства области | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение и более 0 баллов |
| 2 | принятие органами государственной власти положительных решений по вопросам, подготовленным при непосредственном участии служащего | за каждое принятое положительное решение +5 баллов |
| 3 | качественная и своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководства, в том числе изложенных в протоколах совещаний, коллегии и др. | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение и более 0 баллов |
| 4 | своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей | отсутствие нарушений +9 баллов  одно нарушение 0 баллов  два и более нарушений-3 балла за каждое нарушение |
| 5 | личный вклад в выполнение утвержденных показателей деятельности администрации муниципального района | +3 балла за каждый показатель, имеющий положительный результат, но не более 6 баллов |
| 6 | соблюдение положений Инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального района, правил русскогоязыка, документной лингвистики | отсутствие нарушений +5 баллов,  одно нарушение 0 баллов |
| 7 | участие в организованных приемах граждан (подготовка мероприятия или личное участие) | за каждое участие +3 балла, но не более 6 баллов |
| 8 | качественное и своевременное рассмотрение служащим обращений, заявлений граждан и юридических лиц | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение 0 баллов |
| 9 | участие в выездных проверках обстоятельств, изложенных в обращениях граждан | за каждую выездную проверку +3 балла, но не более 6 баллов |
| 10 | размещение и своевременное обновление информации на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет, подготовка информационных сообщений в СМИ | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение 0 баллов  за каждое информационное сообщение в СМИ +3 балла, но не более 6 баллов |
| 11 | своевременное и юридически грамотное (доработка не более1 раза) составление муниципальных правовых актов | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение 0 баллов |
| 12 | участие в судебных процессах, выездных мероприятиях контрольных и иных органов | за каждое участие в мероприятии+3 балла, но не более 6 баллов  за каждое неучастие при отсутствии объективных причин-3 балла |
| 13 | организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, образовательных, культурных и спортивных мероприятий | за каждое мероприятие+5 баллов, но не более 10 баллов |
| 14 | внедрение современных форм и методов в работе, позитивно отра­зившихся на результатах | за каждое внедрение + 3 балла, но не более 6 баллов |
| 15 | Несоблюдение исполнительской дисциплины, служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка | -5 баллов за каждое нарушение |
| 16 | Наличие обоснованных претензий и жалоб на действия работников администрации со стороны структурных подразделений администрации, организаций и граждан | -5 баллов за каждую обоснованную претензию или жалобу |
| 17 | неисполнение поручений главы муниципального района о составлении протоколов об административных правонарушениях | -5 баллов за каждый месяц |